

社会福祉法人早川福祉会
ヘルパーステーション藤園苑

＜指定訪問介護事業所運営規程＞

(事業所の名称)

第1条 この指定訪問介護事業を行う事業所の名称は、ヘルパーステーション藤園苑
(以下「事業所」という。)と称する。

(事業所の設置場所)

第2条 事業所の場所は、富山県高岡市早川 390 番 1 に設置する。

(実施主体)

第3条 事業所の実施主体は、社会福祉法人早川福祉会とする。

(事業の目的)

第4条 指定訪問介護の事業は、介護保険法令に従い、要介護状態等にある利用者がその
有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援すること
を目的とする。

(運営の方針)

第5条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 一、利用者の人格と自主性を尊重する。
- 二、行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供する。
- 三、常に内容の充実及び向上を図るよう努力する。
- 四、地域・家庭などとの結びつきを大切にした運営を行う。

(職員の職種、員数等)

第6条 本事業所は、指定訪問介護の提供にあたる従業者の職種・員数として、次の通り配
置するものとする。

<u>介護福祉士</u>	:	<u>2</u> 名 以上
<u>介護職員初任者研修修了者</u>	:	<u>1</u> 名 以上

(ヘルパー2級含む)

(管理者)

第7条 本事業所は、常勤の管理者を1名配置する。

ただし、指定訪問介護の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所、施設等の
職務と兼務することがある。

2 管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営

基準を遵守させる為の必要な指揮命令を行う。また、サービス提供責任者は、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、具体的なサービス内容を記載した訪問介護計画を作成する。

(従業者の職務内容)

第8条 指定訪問介護を提供する従業者の職務内容は、次の通りとする。

利用者が提供を受ける介護の内容は「契約書別紙」に定めた通りとする。

事業者は、「契約書別紙」に定めた内容について、利用者等に説明するものとする。

2 事業者は、「契約書別紙」に基づいて、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

(営業日)

第9条 本事業所の営業日は、年中無休とする。

(営業時間)

第10条 本事業所の営業時間は8時30分から17時30分とし、サービス提供時間は6時00分から20時00分とする。

(指定訪問介護の利用料等)

第11条 契約者及び契約者代理人は、連帯してサービスの対価として「契約書別紙」に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計額を支払うものとする。

事業者は、月毎に請求書を発行し、契約者から料金の支払いを受けたときは契約者に対し領収書を発行するものとする。

2 契約者は、居宅においてサービス従事者がサービス実施の為に使用する水道・ガス・電気・電話等の費用を負担するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 本事業所が提供する指定訪問介護の通常の実施地域は、以下の通りとする。

高岡市全域

(留意事項の事前説明)

第13条 本事業所は、指定訪問介護の提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料等、その他当該指定訪問介護のサービス利用に関する留意事項を、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急対応)

第14条 事業者は、サービスの提供中に容体の変化があった場合は、事前の打ち合わせに

より主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者へ連絡するものとする。

(職員の研修)

第 15 条 本事業所は、介護の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

(内容、手続きの説明及び同意)

第 16 条 本事業所は指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用申込者の同意を得るものとする。

(身分証の携行)

第 17 条 本事業所の従業者は、身分証を携行し、訪問時に利用者及びその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第 18 条 本事業所は指定訪問介護（法定代理受領サービスである場合を除く）に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を利用者に対して交付するものとする。

(秘密保持等)

第 19 条 本事業所は、本事業所の従業者及び従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、就業規則及び指定訪問介護サービスマニュアルの中に秘密保持義務を規定し日々の唱和等により指導を徹底するものとする。

(苦情処理)

第 20 条 本事業所は提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、指定訪問介護サービスマニュアルの中に苦情処理の規定を定め、その遵守を徹底するものとする。

(損害賠償)

第 21 条 本事業所は利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第 22 条 虐待発生防止に向け、各号に定める事項を実施するものとする。

本事業所では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。

2 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の

相談・報告体制、虐待を把握した際の通知、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。
なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

- 3 職員は年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(業務継続計画)

第23条 本事業所は感染症や災害が発生した場合にあっても利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。また定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 この規定に定める事項の他、管理運営に関する重要事項は施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- この規程は平成15年4月1日から施行する。
- この規程は平成16年6月1日から施行する。
- この規程は平成18年4月1日から施行する。
- この規程は平成25年8月1日から施行する。
- この規程は平成27年8月1日から施行する。
- この規程は平成28年7月1日から施行する。
- この規程は平成29年2月1日から施行する。
- この規程は平成29年4月1日から施行する。
- この規程は平成30年4月1日から施行する。
- この規程は令和3年4月1日から施行する。
- この規程は令和6年4月1日から施行する。
- この規程は令和6年12月1日から施行する。

介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業
サービス・活動 A（訪問型）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人早川福社会（以下「事業者」という。）が運営するヘルパーステーション藤園苑（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、第一号訪問事業サービス。以下「訪問介護サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所において実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の状態像に応じた多様なサービスの利用を促進しつつ、訪問による身体介護その他の調理、掃除、買い物代行等の生活援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 訪問介護サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

4 前3項のほか、利用者の所在する市町村が定める規定その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 訪問介護サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ヘルパーステーション藤園苑
- (2) 所在地 高岡市早川 390番1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者が遵守すべき事項

について必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上

ア 訪問介護サービスの目標や具体的なサービス内容等を記載した個別サービス計画の作成を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議等への出席等地域包括支援センター等との連携に関すること。

ウ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

エ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等 2名以上（常勤 1名、非常勤 1名以上）

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員等は、個別サービス計画等に基づき訪問介護サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

【営業日】 年中無休

【営業時間】 8：30～17：30 【サービス提供時間】 6：00～20：00

(サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問介護サービスの内容は身体介護及び生活援助とする。

(利用料等)

第8条 訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、利用者の所在する市町村が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 訪問介護サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けけるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けけることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、高岡市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第10条 訪問介護サービスの提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

2 訪問介護サービスの提供を行う訪問介護員等は、当該サービスの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、訪問介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、状況に応じて緊急搬送等の必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、状況に応じて緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する訪問介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第14条 事業者は、訪問介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供した訪問介護相当サービスに関し、介護保険法第115条の45の7第1項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業者は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業者は、事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での訪問介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを利用者の所在する市町村へ通報するものとする。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第17条 事業者は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を高岡市へ届け出るものとする。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に訪問介護相当サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

(業務継続計画)

第18条 事業所は感染症や災害が発生した場合にあっては利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。また定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業者は、訪問介護サービスに関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人早川福祉会（事

業者)と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 6 年 4 月 1 日改定)

介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業
(訪問型従前相当サービス) 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人早川福社会（以下「事業者」という。）が運営するヘルパーステーション藤園苑（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、第一号訪問事業（旧介護予防訪問介護に相当するサービス。以下「訪問介護相当サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所において実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の状態像に応じた多様なサービスの利用を促進しつつ、訪問による身体介護その他の調理、掃除、買い物代行等の生活援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 訪問介護相当サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

4 前3項のほか、利用者の所在する市町村が定める規定その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 訪問介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ヘルパーステーション藤園苑
- (2) 所在地 高岡市早川 390番1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者が遵守すべき事項

について必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上

ア 訪問介護相当サービスの目標や具体的なサービス内容等を記載した個別サービス計画の作成を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議等への出席等地域包括支援センター等との連携に関すること。

ウ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

エ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等 2名以上（常勤 1名、非常勤 1名以上）

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員等は、個別サービス計画等に基づき訪問介護相当サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間 8:30~17:30 サービス提供時間 6:00~20:00

(サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問介護相当サービスの内容は身体介護及び生活援助とする。

(利用料等)

第8条 訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、利用者の所在する市町村が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 訪問介護相当サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、高岡市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第10条 訪問介護相当サービスの提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

- 2 訪問介護相当サービスの提供を行う訪問介護員等は、当該サービスの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、訪問介護相当サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、状況に応じて緊急搬送等の必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、訪問介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、状況に応じて緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第14条 事業者は、訪問介護相当サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、提供した訪問介護相当サービスに関し、介護保険法第115条の45の7第1項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業者は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び

厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業者は、事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での訪問介護相当サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを利用者の所在する市町村へ通報するものとする。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第17条 事業者は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を高岡市へ届け出るものとする。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に訪問介護相当サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

(業務継続計画)

第18条 事業所は感染症や災害が発生した場合にあっては利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。また定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業者は、訪問介護相当サービスに関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした

日から最低5年間は保存するものとする。

- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はへ社会福祉法人早川福祉会（事業者）と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（令和6年4月1日改定）